

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

**INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN.**
  - 1.1 JUSTIFICACIÓN/NORMATIVA/FUNDAMENTOS LEGALES**
  - 1.2 FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
  - 1.3 DIVULGACIÓN Y USO.**
- 2. PRINCIPIOS INFORMADORES.**
- 3. OBJETIVOS.**
- 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**
  - 4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES Y COLEGIADOS.**
  - 4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS COORDINADORES.**
  - 4.3. ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS**
  - 4.4 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
  - 4.5 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA VIGILANCIA DE RECREOS**
  - 4.6 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROFESORADO**
  - 4.7 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS**
- 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
  - 5.1. PRINCIPIOS GENERALES.**
  - 5.2.DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LOS ALUMNOS.**
  - 5.3. DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LOS PROFESORES.**
  - 5.4. DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LAS FAMILIAS.**
- 6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PROCESOS PARA LLEVARLO A CABO**
  - 6.1. Entradas y salidas**
  - 6.2. Ausencias**
  - 6.3. Colaboración en tareas del centro**
  - 6.4. Patios**
  - 6.5. Higiene y limpieza**
  - 6.6. Talleres**
  - 6.7. Transporte Escolar**
  - 6.8. Accidentes y urgencias**
  - 6.9. Circunstancias familiares**
  - 6.10. Normas relativas a alumnos y alumnas**
- 7. DISCIPLINA ESCOLAR**
  - 7.1. Disposiciones generales y medidas correctoras en caso de incumplimiento, teniendo en cuenta la situación y condiciones personales del alumno.**
  - 7.2. Ámbito de las conductas a corregir**
  - 7.3. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**
  - 7.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras**
  - 7.5. Responsabilidad por daños**
  - 7.6. Coordinación interinstitucional**
  - 7.7. Actuaciones inmediatas**

- 7.8. Conductas contrarias a las normas de convivencia
- 7.8.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- 7.8.2. Medidas de corrección
- 8. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS CORRECTORAS.
- 8.1 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
- 8.2 SANCIONES
- 8.3 INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR
- 8.4 MEDIDAAS CAUTELARES
- 8.5 INSTRUCTOR
- 8.6 RESOLUCIÓN
- 8.6 RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN
- 9. ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.
- 10. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS
- 11. PROCEDIMIENTOS DE UTILIZACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO
- 12. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN POR EMERGENCIA
- 13. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA RELEO
- 14. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APOBACIÓN DEL REGLAMENTO

## 1. INTRODUCCIÓN

La LOMCE, en su artículo 120, establece que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente. También dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia se desarrollan en el RRI, que forma parte del Proyecto Educativo del centro. Por ello el CRA “EL TOMILLAR” define este RRI como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilitan que su estructura organizativa funcione y que regulan la actividad cotidiana del centro. En él se establecen:

- los principios básicos de organización y funcionamiento del CRA
- los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa
- las normas de convivencia

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

### 1.1. JUSTIFICACIÓN/NORMATIVA/FUNDAMENTOS LEGALES.

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa y en la sociedad en general, y exige una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos

propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Por tanto:

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos.
- Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión...).
- Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- ~ Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo LOE que configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.
- ~ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. LOMCE
- ~ Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la educación primaria.
- ~ ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León.
- ~ Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ~ DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las

familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

- ~ DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, derechos y deberes, participación normas de convivencia y disciplina, modificado por DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ~ LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ~ ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ~ ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ~ Instrucción de 24 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ~ INSTRUCCIÓN de 11 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- ~ RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.

- ~ Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- ~ Real Decreto 82/1996 (B.O.E. de 20 de febrero). ROC que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- ~ Circular 1/2015, de 14 de enero, de la dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- ~ Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- ~ Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria
- ~ Instrucción de 1 de julio de 2014 de la Dirección General, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio de curso escolar 2014-2015.
- ~ Constitución Española de 1978. Art. 27
- ~ Ley 23/1988, de 28 de julio, sobre la Reforma de la Función Pública.

Por tanto, **la legislación vigente será el referente que justifique el desarrollo de este Plan** y en consonancia con la misma lo elaboramos.

Se hace preciso **reflejar las aportaciones de la nueva legislación** que han determinado la modificación y actualización del mismo.

## 1.2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La finalidad principal de este RRI es regular la organización interna del centro, la actividad académica y las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, siempre de acuerdo a la normativa vigente. Para ello establecemos los siguientes fines a alcanzar:

- Dotar al centro de un marco de referencia para su organización y funcionamiento que facilite las relaciones, la toma de decisiones y el funcionamiento en general.
- Estructurar, definir y distribuir responsabilidades.
- Reforzar la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- Establecer mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa y los cauces adecuados de relaciones entre profesores, alumnos, padres de alumnos, AMPA, Organismos y Entidades públicas.
- Garantizar mediante su aplicación un clima de convivencia y respeto que haga posible la consecución de los objetivos que el centro tiene marcados en su Proyecto Educativo.
- Canalizar e intentar solucionar de manera eficaz, justa y con arreglo a las normas vigentes, los conflictos que puedan presentarse en la actividad educativa diaria.

El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interno abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus sectores, tanto en horario lectivo, como en el no lectivo en actividades complementarias y extraescolares.

### 1.3. DIVULGACIÓN Y USO

El Equipo Directivo hará llegar el conocimiento del presente Reglamento a toda la comunidad Educativa, estando a disposición de todos en la Dirección del centro. Cada Tutor lo divulgará en su localidad.

Todos los miembros de esta Comunidad Educativa están obligados al respeto y cumplimiento de las normas escolares y de organización de este Reglamento de Régimen Interno puesto que va orientado a lograr el buen funcionamiento del Centro siempre de acuerdo con las intenciones del Proyecto Educativo.

## 2. PRINCIPIOS INFORMADORES

- a) Tal y como establece el Artículo 2 del *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo*, son principios que informan el presente Documento los siguientes:
  - b) a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
  - c) b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
  - d) c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
  - e) d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
  - f) e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

## 3. OBJETIVOS.

Los OBJETIVOS que se pretenden lograr con el desarrollo de este Reglamento son los siguientes:

- Facilitar la educación de los alumnos, su desarrollo personal y el rendimiento académico en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos.

- Resolver los problemas de convivencia escolar que puedan surgir, basándose en el mutuo respeto y en la aceptación de este Reglamento.
- Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- Establecer claramente sus deberes y derechos.
- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

## 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

### 4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES Y COLEGIADOS

#### 4.1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El **EQUIPO DIRECTIVO** debe constituir el eje dinamizador de la vida académica y debe ser partidario de un estilo de dirección que rentabilice al máximo los recursos puestos a disposición de la comunidad.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del centro, está compuesto por el/la Directora/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la secretario/a. Al ser un centro incompleto, ya que es un centro que cuenta con 5 unidades, en este caso, la Directora, asume las funciones del Jefe de Estudios y del Secretario.

Las competencias y diferentes aspectos respecto al Director se recogen en los artículos 131 a 139 de la LOE-LOMCE.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR (Artículo 132 de la LOE, modificada por LOMCE.)

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En lo relacionado con la CONVIVENCIA, las COMPETENCIAS DEL DIRECTOR aparecen recogidas en el Art. 22 del Decreto 51/2007 de derechos y deberes, modificado por la disposición final cuatro del Decreto 23/2014 de gobierno y autonomía de los centros docentes y son las siguientes:

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTOR EN <u>MATERIA DE CONVIVENCIA</u> (Art 22 del Decreto 51/2007 de derechos y deberes, modificado por la disposición final cuatro del Decreto 23/2014 de gobierno y autonomía de los centros docentes)</b>
1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de estos Decretos y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar, en el tutor docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.</li> </ul>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar. (Dado que en nuestro CRA las funciones del JE son asumidas por el Director).</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro. (Dado que en nuestro CRA las funciones del JE son asumidas por el Director).</li></ul>  |

#### 4.1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

##### **CONSEJO ESCOLAR.**

Basándonos en lo que establece el Artículo 126 Composición del Consejo Escolar, de la LOE-LOMCE, en el CRA EL TOMILLAR estará formado por:

- El director del centro, que será su Presidente.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (en nuestro centro 2 profesores)
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (2 padres, de los cuales uno de ellos será designado por la asociación de padres más representativa del centro, AMPA “El Tejar”).

El Artículo 127 de LOE-LOMCE establece las Competencias del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el art. 127 del capítulo II del título V de la LOE, modificada por la LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la LOE, modificada por la LOMCE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

**COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR (Art 19 Decreto 51/2007 modificado por Disposición Final segunda del Decreto 23/2014 de 12 de junio)**

**Corresponde a dicho órgano de gobierno del C.R.A. en MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Por el número de miembros que forman parte del Consejo, creemos conveniente que en cualquiera de las comisiones que forman parte del mismo (económica, admisión de alumnos, alumnado, becas...), la constituyan todos los miembros.

Sin embargo, quedarán constituidas:

- Permanente: Actuará cuando haya premura de tiempo e imposibilidad de convocatoria general.
- Económica: elaborará, vigilará la elaboración de los presupuestos, la cuenta de gestión y de todos los aspectos relacionados con la gestión económica del CRA.
- Convivencia: regulado en el Plan de Convivencia.

### **CLASUSTRO DE PROFESORES**

Su composición y competencias se recogen en los artículos 128 y 129 de la Ley orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMCE.

Tal y como establece el Art. 128 LOE-LOMCE, el Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir todos los aspectos educativos del centro. Es presidido por el/la directora/a y está integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el CRA.

Las funciones del profesorado están establecidas en el artículo 91 de la LOE.

**COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES (Art 129 de la LOE, modificada por LOMCE)**

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Asimismo, el Artículo 21 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, establece que corresponde a dicho órgano de gobierno del C.R.A. en **MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

#### **4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS COORDINADORES.**

Tal y como establece el DECRETO 23/2014, de 12 de junio en su Artículo 6, la coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

##### **4.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

En nuestro caso, al no ser un centro completo, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica las asume el Claustro de Profesores junto con la Orientadora del Equipo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne una vez al mes y celebra una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

#### **COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, de etapa, ciclo, y su posible modificación y asegurar la coherencia con el proyecto educativo.

- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales,
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- h) Proponer al claustro el plan para evaluar las programaciones didácticas de cada etapa, los aspectos docentes del PE y la PGA, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo e impulsar planes de mejora, si se estiman necesarios, como resultados de dichas evaluaciones.

#### 4.2.2. TUTORES.

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes **FUNCIONES**:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Director. Para ello podrá contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda a cerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal de currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la dirección.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

**Artículo 24 (los tutores docentes) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

**Artículo 4 (la Acción Tutorial) de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.**

- 1.– El plan de acción tutorial deberá contemplar entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y

difusión de las normas de aula y centro.

2.– El tutor, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, participará en los procesos de resolución de los conflictos de acuerdo con lo establecido en el reglamento de régimen interior.

3.– Con el fin de reforzar de manera expresa la actuación de los tutores, el profesorado del centro deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 18.2, y 25 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

#### 4.2.2. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE O REPRESENTACIÓN.

Al comienzo de cada curso escolar, se elegirá a los maestros responsables de las distintas coordinaciones: coordinador de Formación del Centro, coordinador TIC Y RED XXI, Coordinador del Plan de Fomento a la lectura y del Desarrollo del Plan Lector y Plan de Escritura, Coordinador de Igualdad, coordinador de Convivencia, coordinador internivel y las comisiones que se requieran anualmente según las circunstancias del curso.

Por tanto, otros Coordinadores que desempeñan su labor en el Centro siempre que exista disponibilidad de personal son:

- Coordinador de Convivencia.

Será designado por el Director del Centro, y sus funciones son:

- Coordinar y participar en el desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia del Centro.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial: Desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación.
- Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectiva.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro.

- Coordinador del Plan de Fomento de la Lectura, Plan Lector.
  - Coordinar el desarrollo del Plan de fomento de la Lectura y el Plan Lector y Escritor.
  - Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información y entretenimiento.
  
- Coordinador de TIC y RED XXI.
  - Coordinar el Plan de Nuevas Tecnologías.
  - Revisar el buen funcionamiento de los ordenadores y comunicar al servicio técnico aquello que debe o puede ser reparado.
  
- Coordinador de Igualdad.
  - Será designado por el Director y deberá coordinar el Plan de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
  
- Coordinador del CFIE y responsable de formación del centro.
  - Hacer llegar al CFIE las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el claustro de profesores.
  - Informar al claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
  - Participar en las reuniones que al efecto sea convocado.
  - Colaborar en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del CFIE, cuando se haga de forma colectiva.
  - Promover la formación permanente del profesorado
  
- Coordinador Internivel.
  - Será designado por el Claustro de Profesores y coordinará los proyectos del CRA.

#### **4.3. ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS.**

Se establecerá al principio de cada curso dentro de la PGA. Se organizarán las pruebas de evaluación inicial elaboradas por la CCP y el Claustro de Profesores. Se aplicarán la primera quincena del curso escolar.

#### **4.4. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

- ✓ Se elaboraran por el Claustro al inicio de cada curso y se incluirán en la PGA correspondiente.
- ✓ Estarán en consonancia con los objetivos de la PGA
- ✓ Se tratarán como actividades dentro del Plan de Convivencia.
- ✓ Se relacionarán con el Currículo.
- ✓ Se dotará de contenidos y actividades.
- ✓ Participarán en su organización Profesorado, Equipo Directivo, Coordinador de Convivencia, AMPA...

#### **4.5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA VIGILANCIA DE RECREOS.**

- ✓ Cada tutor vigilará el recreo de su Tutoría.
- ✓ Los Itinerantes dividirán el tiempo del recreo entre la itinerancia y la vigilancia del recreo.
- ✓ Itinerante-Tutor procurará hacer el máximo tiempo del Recreo de su tutoría.

#### **4.6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROFESORADO.**

##### **A. TUTORÍAS**

La adscripción será realizada por el Director del Centro, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El Director podrá asignar tutorías por razones que afecten al aprovechamiento escolar de los alumnos o a la organización del centro.
2. El E. Directivo elegirá primero en el reparto de Tutorías.

3. Mayor antigüedad en el centro desde la última toma de posesión o nombramiento.
4. Mayor antigüedad en el cuerpo.
5. Continuidad del profesorado en una localidad, si así lo desea.

#### B. SUSTITUCIONES

Para hacerse cargo de las aulas de los profesores Tutores que, por distintas causas, no acudan a su puesto de trabajo, en días o momentos puntuales, las decisiones adoptadas son las siguientes:

1. La ausencia del tutor la cubrirán los itinerantes: primero los que prestan apoyos y luego los especialistas.
2. Los tutores deberán dejar establecido el plan de trabajo diario para cada alumno.
3. La ausencia de los itinerantes la cubrirá el tutor.
4. La ausencia de alguno de los miembros del Equipo Directivo la cubrirá el sustituto siempre que lo requiera la dirección del centro. Sino dedicará sus horas a la docencia directa.

#### C. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES JORNADAS Y/O PROYECTOS.

Todos los maestros/as del CRA podrán participar en las actividades, jornadas y/o proyectos, que se organizan en el Centro o en el CFIEs de la zona, convocados por la Consejería excepto en los meses de septiembre y junio. Para seleccionar a los maestros participantes se atenderá a los siguientes criterios:

No alterar el funcionamiento del CRA.

Bases de la convocatoria.

Antigüedad en el Centro.

Antigüedad en el Cuerpo.

Disponibilidad horaria.

Todos los maestros/as que llegan al CRA por vez primera serán informados de todas las normas y horarios del Centro. Para ello presentaremos un Plan de Acogida al profesorado que se incorpore por vez primera al CRA.

#### D. APOYOS Y REFUERZOS

1. Se atenderá a los alumnos/as diagnosticados por el EOEP que no requieran una atención especializada.
2. Se atenderá a los alumnos/as que presenten en ciertos momentos retraso en su aprendizaje.
3. Cuando por razones de cubrir horarios el apoyo por parte del mismo profesor sea de muchas horas podrá este encargarse de impartir un área determinada siempre en coordinación con el tutor.
4. El tutor informará al profesor de apoyo/refuerzo sobre lo que tiene que hacer con cada alumno.
5. Se coordinará tutor/profesor de apoyo/refuerzo: objetivos, actividades, corrección, metodología,...
6. Las actividades realizadas por el profesor de apoyo/refuerzo serán responsabilidad suya.
7. Se procurará mantener la distribución horaria de cada asignatura pero el tutor decide, en cada caso, reducir o no dicho tiempo en materias que no sean instrumentales.
8. Cada trimestre el profesor que realice los refuerzos educativos cumplimentará una ficha informativa sobre el seguimiento de cada alumno.
9. El seguimiento y evaluación de hará mensualmente en las reuniones de C.C.P., tomando las medidas oportunas.
10. Las Adaptaciones Curriculares pertinentes se realizarán por parte del Tutor, siguiendo los criterios que previamente establecidas.
11. Los alumnos/as que no superen un Área y promocionen tendrían un Plan de Recuperación elaborado por el Tutor. Durante este curso escolar organizaremos los apoyos y refuerzos en un Plan específico junto al Plan

de Atención a la diversidad.

#### E. JUSTIFICACIÓN Y PETICIÓN DE PERMISOS

Lo establecido en el artículo 30/1984, de 2 de agosto e instrucciones dictadas por la Dirección Provincial de Salamanca.

El horario general del centro durante los meses comprendidos entre Octubre y Mayo, será de 9.30 h. a 14.30 h. en jornada matinal y de 16.30 h. a 18.30 h. en jornada vespertina (realización de los talleres). Durante el mes de Septiembre el horario será de 9.30 h. a 14.30 h. y en Junio el horario será, sólo en jornada matinal, de 9.30 h. a 13,30 h.

#### **4.7. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.**

Los criterios a seguir para la elaboración de horarios han sido los siguientes:

- Las sesiones se organizan en periodos de 1 hora y/o 30 minutos.
- El horario de los tutores se hace en función de los horarios de los especialistas tratando, siempre que sea posible, que no coincidan dos profesores especialistas en la misma localidad.
- Los alumnos de E. Infantil y 1º Ciclo de E. Primaria tendrán, si es posible la misma carga lectiva de Lengua Extranjera que será de dos horas semanales.
- Seguiremos con la aplicación “*Plan de Fomento de la lectura*”, la responsable del Plan es: María Fernández Bustos.
- Los alumnos de tres años asistirán, siguiendo los protocolos establecidos en el Plan de Acogida.
- Realizaremos las actividades previstas en el Plan de Igualdad el responsable del Plan es: María Fernández Bustos.
- Realizaremos las actividades propuestas en los Planes del C.R.A. que adjuntamos en la P.G.A.

#### **5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El centro garantizará, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al profesorado, al alumnado y sus familias y al

personal de administración y servicios. Igualmente velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

### **5.1. PRINCIPIOS GENERALES**

Siguiendo los Principios Generales que establece el Artículo 4 del CAPÍTULO I *DEL DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo* concretamos los siguientes principios en nuestro RRI:

1. Todos/as los/as alumnos/as que forman parte del C.R.A. EL TOMILLAR, tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos/as los/as alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este RRI y el PEC del centro.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los/as alumnos/as implica el deber correlativo del conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **5.2. DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LOS ALUMNOS.**

#### **5.2.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
5. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una orientación escolar.
6. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
7. Todos los alumnos tienen derecho a ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.

#### 5.2.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
4. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
5. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
6. Todos los alumnos tienen el deber de adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
7. Todos los alumnos tienen el deber de cumplir con puntualidad el horario y el calendario escolar.

### **5.3. DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LOS PROFESORES.**

#### 5.3.1. DERECHOS DE LOS PROFESORES.

1. Participar en la elaboración de Las Programaciones Didácticas.
2. El libre ejercicio de su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe.
3. Reunirse con los compañeros.
4. Formarse permanentemente.
5. Ser respetado profesionalmente y como persona.
6. Desarrollar su metodología de acuerdo con las Programaciones Didácticas.
7. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones Didácticas.
8. Utilizar los medios materiales e instalaciones del Centro para fines educativos.
9. Elegir los libros de texto y materiales que considere adecuados.
10. Efectuar adaptaciones curriculares.
11. No sufrir interferencias en clase.
12. No impartir enseñanza de Religión si no está dispuesto a hacerlo.
13. Elegir a sus representantes en los órganos de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiese sido elegido.
14. Autorizar al alumno a salir del Centro si los padres lo solicitan.
15. Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro de los alumnos.

#### 5.3.2. DEBERES DE LOS PROFESORES.

1. Impartir las materias a su cargo.
2. Colaborar con los Órganos Colegiados y respetar a los alumnos que entren dentro del marco de sus competencias.
3. Participar en la Programación General del Centro.
4. Cumplir con puntualidad el calendario y el horario escolar.
5. Cuidar y vigilar los periodos de recreo de los alumnos.

6. Los profesores itinerantes se regirán, al respecto, por los acuerdos y/o normativas vigentes.
7. Asistir a las reuniones que convoque el Equipo Directivo.
8. Valorar el rendimiento de los alumnos e informar a los padres.
9. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia.
10. Guardar el secreto profesional cuando la ocasión lo requiera.
11. Atender adecuadamente al alumno en caso de accidente y buscar la ayuda que fuera oportuna

#### **5.4. DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LAS FAMILIAS.**

Siguiendo el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, establecemos:

Artículo 11.- Implicación y compromiso de las familias.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

##### 5.4.2. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

1. Participar en la marcha general del Centro a través de los Órganos de Gobierno y a elegir, entre ellos, a sus representantes.
2. Colaborar en las tareas educativas cuando el profesor lo necesite.
3. Ser informados de la marcha académica de sus hijos a través del boletín informativo y, personalmente, por el tutor en los horarios establecidos.
4. A que sus peticiones, sugerencias o quejas sean escuchadas por el profesor tutor.

5. A constituirse en una o varias asociaciones.
6. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
7. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
8. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### 5.4.2. DEBERES DE LAS FAMILIAS.

1. Colaborar con el Centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa de sus hijos.
2. Abstenerse de interrumpir a sus hijos durante las actividades docentes sin causa justificada.
3. Informar al tutor y justificar las ausencias de sus hijos.
4. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad de sus hijos y de otras circunstancias que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
5. Los representantes en el Consejo Escolar tienen el deber de asistir a las reuniones e informar a sus representados de los temas tratados.
6. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y

colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
8. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

## **6. NORMAS INTERNAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.**

A fin de garantizar que la vida escolar se desarrolle con la mayor normalidad a lo largo del curso, todos debemos respetar unas elementales **NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.**

Nos gustaría indicar algunas normas o consideraciones de obligado cumplimiento, que entendemos ayudarán a garantizar ese buen funcionamiento que todos deseamos en la totalidad centro, pudiéndose adaptar a las peculiaridades de las distintas localidades.

Estas normas están encaminadas a la organización de todos los aspectos de la vida del centro:

### **6.1. ENTRADAS Y SALIDAS.**

Con el fin de facilitar los accesos y salidas a las aulas se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Los padres dejarán a sus hijos a la entrada del edificio donde los recogerán a la salida.
- Los alumnos formarán una fila y entrarán al colegio de forma ordenada cuando les indiquen los maestros.
- La entrada al aula es a las 9:30 de la mañana, hacerlo más tarde supone una falta de puntualidad que se tendrá que justificar al tutor/a.
- Los niños/as no pueden salir solos del colegio durante el horario escolar, por tanto, debe venir a recogerlo un adulto autorizado y firmar justificante correspondiente. Siempre en los cambios de clase.

- Las salidas serán en orden, siendo acompañados por los/as profesores/as hasta la puerta del edificio. Para que esto sea posible los últimos minutos de la última sesión de cada período lectivo se utilizará para recoger las clases junto con el profesor responsable del grupo en ese momento.

## **6.2. AUSENCIAS.**

La asistencia y puntualidad son básicas en el funcionamiento interno del orden educativo del Colegio:

- Las ausencias deben justificarse con la aportación de documentación pertinente y con la presentación del modelo de justificante de ausencia del centro.
- Se llevará control de asistencia y retrasos, que el alumno deberá justificar en cada caso.
- El Tutor comunicará al Equipo Directivo las faltas de asistencia. Las faltas sin justificar serán comunicadas a las comisiones de absentismo correspondientes.
- Cuando haya mediado enfermedad infecto-contagiosa, el médico será quien justifique las ausencias y dará expresamente el alta para poder incorporarse de nuevo al Colegio.
- El tutor legal del alumno es responsable de su escolarización, las ausencias serán por motivos de causa mayor. La ausencia reiterada de un alumno por motivos de ocio o similar, de forma reiterada, se considerará absentismo.

## **6.3. COLABORACIÓN EN TAREAS DEL CENTRO.**

- Los tutores organizarán a los alumnos para realizar las tareas de subir y bajar persianas por la mañana, mantener las aulas limpias y organizadas, realizar el reciclado de basura del centro.
- Los profesores deben mantener las instalaciones y los materiales en perfecto estado. Así, se facilitará el trabajo del resto de maestros. El material del centro es de todos y no hay exclusividad en su uso por parte de ningún ciclo, tutor o especialista.

#### 6.4. PATIOS.

Durante el tiempo de recreo todos los alumnos deberán estar en el patio. No obstante, los días en que el tiempo impida la estancia en el patio, los alumnos permanecerán en las aulas.

Para lograr la mejor convivencia se imponen ciertos comportamientos:

- Ningún alumno saldrá al patio hasta que los profesores responsables no estén en el mismo.
- Durante el tiempo de recreo se evitará la presencia en los patios de personas ajenas al centro.
- Durante los juegos se evitarán los empujones, golpes, subir a los muros anexos, ventanas y todo lo que suponga violencia o lucha.
- Mantener limpio el patio de recreo, depositando los papeles y desperdicios en la papelera.
- Respetar los árboles.
- Los alumnos no permanecerán ni entrarán en el interior del edificio escolar durante el tiempo de recreo sin autorización de algún maestro.
- Tampoco está permitido traer al Centro ningún tipo de juguetes o aparatos de alta tecnología: discman, móviles, PlayStation y otros, pues serán retirados de inmediato.
- La no realización de las tareas escolares puede obligar al alumno a realizar las mismas en el periodo de recreo, respetando su derecho a un mínimo descanso.

#### **NORMAS DE RECREO**

- ✚ Jugar de manera no agresiva ni violenta
- ✚ Respetar las normas de juego
- ✚ Respetar los juegos de los demás
- ✚ Cuidar el material de juego
- ✚ No está permitido entrar al edificio durante el recreo (excepto para alguna urgencia)
- ✚ Cuidar el espacio en que estemos para que permanezca limpio, haciendo uso correcto de fuentes, plantas, papeleras...

- ✚ Cuando surja un problema acudiremos al profesor de vigilancia de patio para que nos ayude a resolverlo si es de su competencia.

## 6.5. HIGIENE Y LIMPIEZA.

La higiene y el aseo personal es un aspecto fundamental para la convivencia así como el mantenimiento de las instalaciones:

- Los alumnos acudirán al Colegio cumpliendo todas las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando el profesor estime negligencia en tal aspecto, lo hará saber al alumno para subsanarlo. El tutor, y el Director, en último caso, requerirá la presencia de los padres tutores para poner remedio.
- Los alumnos están obligados a acudir al centro en condiciones de salud adecuadas. Será necesario informar al centro de cualquier tipo de enfermedad, alergia o problema de salud. El incumplimiento de este punto puede requerir la intervención del Trabajador Social de la zona. Si un alumno enferma en mitad de la jornada escolar se avisará a sus padres o adulto autorizado para que vengan a recogerlo. Los tutores tendrán en un lugar accesible del aula el listado con números de teléfono de las personas de contacto.
- Si algún alumno no puede participar de manera puntual o reiterada en alguna actividad del centro por alguna circunstancia de salud debe presentar el correspondiente justificante médico.
- Se utilizarán con esmero los grifos, lavabos y demás servicios, evitando ensuciar suelos, desparramar aguas, escribir en paredes y puertas, dejar grifos abiertos, manchar el suelo con papeles o restos de pipas, chicles, bocadillos...
- En el aula, se procurará dejar siempre limpio el pupitre y asiento, y ordenadas la silla y mesa, facilitando así a la limpiadora su trabajo.

## 6.6. TALLERES.

Sobre la oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua, según la normativa vigente (Orden de 7 de febrero de 2001, Orden EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la Instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de educación de la Junta de Castilla y León).

### \* Normas para padres y alumnos:

- Los talleres organizados forman parte de la oferta del centro y son, para los alumnos entre 3 y 12 años, actividades voluntarias.
- El derecho de los alumnos a participar y la obligación de centro a ofrecer actividades no supone la participación aleatoria en las mismas.
- Si un taller no llega a un mínimo de alumnos (tres por taller), se revisará canalizará por el claustro. El equipo directivo del centro decidirá acerca de su oportunidad, pertinencia y viabilidad.
- Los alumnos que de manera reiterada no asistan al taller al que están matriculados (tres faltas no justificadas) serán dados de baja del taller previa comunicación del centro.
- También serán causa de exclusión de una actividad o taller:
  - El mal comportamiento reiterado.
  - La petición por parte de los padres o tutores que deberá ser comunicada debidamente a la Secretaría del centro.
- Para el desarrollo de las actividades los materiales que deban emplearse correrán cargo de los alumnos/as estableciéndose en cada actividad o taller, al inicio del mismo.

### \* Normas para el profesorado:

- El profesorado de los centros que tienen jornada de mañana estarán implicados en la organización de las actividades complementarias de tarde.
- El diseño y programación de las mismas deben ser públicas a fin de que la comunidad educativa conozca debidamente la oferta del centro.

- La adscripción a cada taller o actividad debe garantizar que queden cubiertos varias veces por semana todos los ciclos.

#### **6.7. TRASNSPORTE ESCOLAR.**

- Respecto al transporte, las acompañantes de este servicio según la ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, tienen entre otras las siguientes funciones:
  - Son las responsables del mantenimiento del orden en ellos, tienen la obligación de llevar a cabo las correspondientes acciones correctivas ante la alteración de este orden.
  - Colaborar con los Directores del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio de transporte escolar.
  - Comunicar al Director del centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- El alumnado de transporte tiene que estar con antelación en las paradas establecidas.
- Los tutores legales de la alumno/a tienen la responsabilidad de hacerse cargo de éste/a en los tiempos justo antes y después de realizar los desplazamientos. Si por cualquier circunstancia, cualquier otra persona va a hacerse responsable de la recogida del alumno/a debe ser notificado al centro mediante fotocopia del DNI.
- Los padres o tutores legales firmarán un justificante en el cual se comprometen a recoger al alumno/a en la parada correspondiente a la hora indicada, haciéndose responsables de las medidas que se tomen al respecto, como puede ser avisar a la guardia civil entre otras.
- El día que el alumno no vaya a realizar algún trayecto en el transporte escolar, los padres lo comunicarán a la cuidadora de este servicio.
- Las acompañantes no tienen la obligación de cuidar del alumnado una vez que el transporte ha realizado las paradas de fin de trayecto en cada localidad. Cualquier incidencia ocurrida en el transcurso de la ruta escolar debe ser comunicada de inmediato a la dirección del

centro por parte de los responsables del transporte. La dirección del centro informará a la dirección provincial de todas las incidencias acaecidas.

#### **6.8. ACCIDENTES Y URGENCIAS.**

Se llevarán a cabo las actuaciones indicadas en los diferentes protocolos de actuación ante urgencias sanitarias elaborados por la Comisión Técnica para la coordinación de actividades de promoción y protección de la salud en los centros educativos no universitarios de Castilla y León, integrada por las Consejerías de Sanidad y Educación.

En caso de que algún alumno sufra un accidente:

- Se observará si el alumno requiere de alguna atención específica como consecuencia de alergias u otras indicaciones recogidas en la ficha de datos de alumno.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que se marche solo a casa o a ser atendido por un servicio médico.
- Se pondrá en conocimiento del tutor/a. Si éste no se encuentra en ese momento se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- Se contactará, a la mayor brevedad, con los padres o familiares, y en el caso de que éstos no puedan hacerse cargo del alumno, el tutor acompañará al alumno accidentado o enfermo al centro médico de la localidad si fuese necesario. Cuando esto suceda se hará cargo de la clase el profesor más próximo mientras el Equipo Directivo envía un profesor/a que le sustituya.
- Siempre que se estime necesario llamar al 112 o centro sanitario más cercano.

#### **6.9. CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES.**

Cualquier situación familiar que pueda incidir en la normal convivencia del alumno en el centro, debe ser comunicado al centro con la mayor brevedad posible. Se debe aportar toda aquella documentación que se precise (documentos que acrediten la situación de la custodia de los niños...). El centro orientará sobre la documentación a aportar.

## 6.10. NORMAS RELATIVAS A ALUMNOS.

\* Normas que tienen que ver con el **respeto entre compañeros y compañeras**, con el trabajo en el aula, y con el cuidado de los materiales:

- Respeto de las pertenencias y objetos personales de nuestros compañeros y compañeras.
- Respeto del turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, etc.
- Solución de los problemas a través del diálogo y el consenso, evitando las peleas, gritos e insultos.
- Dirigirnos a los compañeros y compañeras por su nombre, sin usar apodosos despectivos o diminutivos.
- Evitar discriminar a los compañeros y compañeras en cualquier actividad (grupos de trabajo, juegos, deportes, excursiones, etc.).

- Normas que tienen que ver con la **importancia del esfuerzo personal y el trabajo** continuado en las tareas escolares y de formación:

- Respetar la explicación del profesor o profesora y levantar la mano para preguntar lo que no se entienda.
- Evitar hacer ruidos, gritar, hablar fuerte o deambular por la clase cuando los demás estén trabajando.
- Esforzarnos y colaborar con los compañeros y compañeras en los trabajos en equipo.
- Traer a clase los materiales necesarios para el trabajo diario: libros, libretas, diccionarios, equipo de educación física, etc.

\* Normas que tienen que ver con el **cuidado de los materiales**:

- Mantener limpia la clase y el patio, evitando tirar al suelo papeles, bocadillos, chicles, etc.
- Entrar y salir de clase sin correr, saltar o empujar.
- Mantener limpias las mesas de trabajo, evitando rayarlas, agujerearlas o cualquier otra acción que las ensucie o deteriore.

- Cuidar y conservar los libros de texto, de la biblioteca de aula o del centro.
- Hacer uso correcto de los materiales del laboratorio, gimnasio, aula de música, etc.
- Recoger todas las cosas y colocar las sillas encima de las mesas, para facilitar la limpieza, al acabar la última hora de clase.

## **7. DISCIPLINA ESCOLAR.**

### **7.1.DISPOSICIONES GENERALES Y MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN Y CONDICIONES PERSONALES DEL ALUMNO.**

***Artículo 29. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.***

1. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este Decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  - 1.º- Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
  - 2.º- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en este RRI.

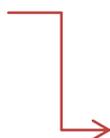
3.º- Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Y por tanto, tal y como establece la **DISPOSICIÓN FINAL NUEVE** (calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección) del **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, que modifica el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, insiste:

1. Las **CONDUCTAS** del alumnado que **PERTURBAN** la convivencia en el centro **PODRÁN SER CALIFICADAS** como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.



**El Artículo 37** (conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro) del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, establece:

1. Se considerarán **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA** del centro las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) La interrupción y/o suplantación del desarrollo de la clase telemática.

g) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

h) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

Tal y como establece la **DISPOSICIÓN FINAL CATORCE**, del **DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León; referente al ARTÍCULO 48 DECRETO 51/2007 (CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO) convivencia y tipos de corrección):**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección sanitarias en el recinto escolar establecidas para la prevención del COVID-19 en los protocolos creados por la Junta de Castilla y León.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

2. El reglamento de régimen interior del centro concreta estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro. El desarrollo de este punto queda resumido en los párrafos anteriores.

De manera que, además de las marcadas por el centro el alumnado deberá considerar las establecidas legalmente de no haber sido citadas y a partir del incumplimiento de cualquiera de ellas se aplicarán las medidas correctoras.



2. Las **ACTUACIONES CORRECTORAS** de las conductas **perturbadoras de la convivencia**, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) **ACTUACIONES INMEDIATAS**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su **CONSIDERACIÓN DE AUTORIDAD PÚBLICA, LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.**, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

**LAS ACTUACIONES INMEDIATAS**, que regula el Artículo 35 del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, establecen:

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho está regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la Dirección del Centro que hace las veces de jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

b) MEDIDAS POSTERIORES: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1º MEDIDAS DE CORRECCIÓN, a las que se refiere el artículo 38 del **DECRETO 51/2007**. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN, que regula el Artículo 38 del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, establecen:

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales por ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

## 2º PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la APERTURA DE PROCESOS DE MEDIACIÓN, PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO Y LA ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisa y ajusta las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

### 3º APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del **DECRETO 51/2007**.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Los Artículos 48 a 54 El capítulo V (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro) del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo** desarrollará en el RRI con las respectivas actuaciones que se llevarán a cabo al respecto.

## **7.2. ÁMBITO DE CONDUCTAS A CORREGIR.**

El Artículo 31 (Ámbito de las conductas a corregir) del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, establece:**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y

afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **7.3. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.**

El Artículo 32 del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, establece:**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. de este Decreto “Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c (la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **7.4. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

Tal y como establece el Artículo 30 del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, modificado por la **DISPOSICIÓN FINAL DIEZ del DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado Y TENDRÁN EN CUENTA SU NIVEL ACADÉMICO Y EDAD, ASÍ COMO LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES, FAMILIARES O SOCIALES QUE PUEDAN HABER INCIDIDO EN LA APARICIÓN DE DICHA CONDUCTA.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) “Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves” de la **POSICIÓN FINAL CATORCE del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León;** con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) “El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos” y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. El reglamento de régimen interior del centro establece los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

### **7.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **7.6. ACTUACIONES INMEDIATAS.**

Teniendo en cuenta la importancia de regular de manera correcta cualquier actuación relacionada con una conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Hemos decidido, reflejar de manera fiel el decreto 51/2007 de 17 de mayo, para evitar errores a la hora de tomar medidas de corrección.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicarlas medidas posteriores previstas.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
  - a) Amonestación pública o privada.
  - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
  - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

En todos los casos, quedará garantizado el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la dirección del centro.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

**COMPETENCIA.**

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

En la siguiente tabla se detallan todas las actuaciones inmediatas en materia de convivencia escolar que son susceptibles de llevarse a cabo en el CRA El Tomillar:

<b>ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA</b>	
<p>Cualquier profesor/a del centro, puede llevar a cabo una o varias de estas actuaciones, ante conductas que perturban la convivencia, con el objeto de que cese de modo inmediato.</p> <p>Solo cuando se han llevado a cabo estas actuaciones, dependiendo de las características de la conducta y su calificación posterior se podrán llevar a cabo medidas posteriores.</p> <p>Estas actuaciones se extenderán a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el servicio de transporte.</p> <p>Destacamos la importancia de la prevención para evitar conductas perturbadoras, de ahí que además de citar las medias adoptadas en caso de conflictos señalemos también las medidas preventivas que se llevarán a cabo.</p>	
COMO SE PROCEDE	MEDIDAS ADOPTADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>· El profesor/a comunicara, la conducta y la actuación inmediata al tutor/a y este posteriormente a la dirección del centro, si lo consideran necesario.</li> <li>· El tutor/a debe dejar constancia por escrito de la conducta perturbadora de la convivencia indicando lugar exacto donde ocurrió el hecho y hora, en caso de conducta gravemente perjudicial.</li> <li>· Esta hoja debe ser entregada a</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública o privada</li> <li>2. Disculpas públicas o privadas</li> <li>3. Abandonar el lugar donde se está produciendo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, acudiendo a dirección.</li> <li>4. Realizar trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo como máximo de 5 días lectivos, estos trabajos los determinara de mutuo</li> </ol>

<p>dirección, quien convocara a los padres, a petición del tutor/a.</p> <p>· Equipo Directivo, tutor/a, coordinadora de convivencia determinaran si es necesario llevar a cabo medidas posteriores, y por lo tanto calificar las conductas como contrarias o como gravemente perjudiciales recogidas en el RRI del centro</p>	<p>acuerdo el tutor/a, el maestro/a que haya impuesto la sanción y el equipo directivo</p>
	<p><b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b></p>
	<p>Dentro de las medidas preventivas para evitar conductas que perturban la convivencia destacamos las actividades establecidas en el Plan de Convivencia del centro, algunas de ellas son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar por tutorías un decálogo de convivencia.</li> <li>2. En el primer trimestre realizar una asamblea general de alumnos.</li> <li>3. Analizar en tutoría la marcha de la Convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre.</li> <li>4. Realización con los alumnos de actividades, tipo charlas, coloquios... para trabajar y fomentar los valores democráticos: tolerancia, igualdad, respeto, aceptación de la diversidad, resolución pacífica de los conflictos... dentro de las Unidades didácticas de su programación.</li> <li>5. Realización de una jornada de convivencia de todos los alumnos del CRA.</li> </ol>

## 7.7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

### 7.7.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
  - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Retraso de más de 5 minutos en la hora de entrada a clase de forma reiterada, más de 3 veces por trimestre.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos y otros.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

#### 7.7.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos

- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a) será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

3.- Otras medidas de corrección. Además, de las mencionadas por la legislación consideramos necesario concretarlas teniendo en cuenta las características de nuestro centro en las siguientes:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
<p>Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición, según Art. 40, capítulo III del decreto 51/2007, de 17 de mayo</p> <p>Para la aplicación de las medidas de corrección, salvo la amonestación escrita es obligatoria la audiencia del alumno y los padres o tutores legales del alumno.</p> <p>Una vez adoptado la medida oportuna, previa audiencia del alumno/a y padres o tutores legales se comunicará por escrito a los padres o tutores legales, una copia se pasará a la Comisión de Convivencia, posteriormente informaremos al Consejo Escolar de la resolución adoptada, para su conocimiento y supervisión.</p>		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRETIVAS
<p>- Insultar, amenazar y faltar al respeto a los miembros de la comunidad educativa, que no sean calificadas como faltas.</p>	<p>- Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia</li> <li>· Comunicación escrita a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación Escrita</li> <li>· Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos</li> <li>· Suspensión del derecho</li> </ul>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

	<p>familia, convocándola al centro escolar</p> <p>·Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</p>	<p>de asistir a determinadas clases (en las que se produzca la conducta) por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de la Dirección del Centro..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</li> <li>· Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días lectivos</li> <li>· Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar palabras malsonantes que no impliquen insultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación Escrita</li> <li>· Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</li> <li>· Realización de trabajos específicos a la hora de recreo.</li> <li>· Realización de trabajos específicos en su domicilio,</li> </ul>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

	<p>familia, convocándola al centro escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</li> </ul>	<p>programados por el tutor/a del alumno/a.</p> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<p>- Ser impuntual( Retraso de más de 5 minutos en la hora de entrada a clase de forma reiterada, más de 3 veces por trimestre.) y faltar a clase sin la justificación escrita de los padres o tutores legales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo, tutor/a, coordinadora de convivencia y EOEP</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar.</li> <li>· Notificación de ausencia al Equipo de Absentismo, si la ausencia al centro es calificada como absentismo (4 faltas sin justificar)</li> <li>· Se informará y pasará copia de las medidas adoptada a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación Escrita</li> <li>· Suspensión del derecho de asistir a las clases a las que llega tarde. Durante dicho periodo el alumno. Permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de la Dirección del Centro.</li> <li>· Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a.</li> <li>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<p>- Falta de aseo personal o de la indumentaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia y EOEP</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar, marcándole un plazo para que cambie su conducta.</li> <li>· Se informará y pasará</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación escrita.</li> </ul>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

	<p>copia de las medidas adoptada a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</p>	
<p>- No realizar las actividades que tiene programadas el profesor durante la jornada lectiva: sea estudio o cualquier tipo de ejercicio</p>	<p>Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar.</li> <li>· Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación Escrita</li> <li>· Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a</li> <li>· Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Por un periodo máximo de 15 días lectivos.</li> <li>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<p>- No presentar las tareas pendientes que se tienen que realizar en casa</p>	<p>Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar.</li> <li>· Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Amonestación Escrita</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a</li> <li><input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Por un periodo máximo de 15 días lectivos</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, dando prioridad a la realización de las tareas pendientes del alumno/a</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<p>- No acudir a clase con el material escolar necesario (libros, cuadernos, material fungible...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia y EOEP</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTO DE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación escrita</li> <li>· Suspensión del derecho a participar en determinadas clases (en las que no tenga el material) hasta que traiga el material necesario</li> </ul>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

	<p style="text-align: center;"><b>ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia</li> <li>· Comunicación escrita a la familia ,convocándola al centro escolar marcándole un plazo para presentarse con el material</li> <li>· Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar</li> </ul>	<p>y nunca por un periodo superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>
<p>- Interrupción de la marcha de la clase</p>	<p>Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar.</li> <li>· Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Amonestación escrita</li> <li>· Suspensión del derecho a participar en determinadas clases (en las que no tenga el material) hasta que traiga el material necesario y nunca por un periodo superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios</li> <li>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</li> <li>· Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a</li> </ul> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

<p>- Utilizar aparatos electrónicos, tipo móvil, videojuegos, cámaras, MP3... en la realización de actividades lectivas y complementarias, dentro del recinto escolar</p>	<p>· Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia y EOEP</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <p>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia</p> <p>· Requisar el aparato electrónico, devolviéndoselo a los padres o tutores legales de los alumnos/as, en jefatura de estudio</p> <p>· Comunicación oral/escrita a la familia ,convocándola al centro escolar marcándole un plazo para presentarse con el material</p> <p>· Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar</p>	<p>· Amonestación Escrita</p> <p>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</p>
<p>- Dañar levemente dependencias del centro, el material o pertenencias de otros y el propio así como dañar las plantas y árboles del recinto escolar de forma negligente e intencionada</p>	<p>Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <p>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</p> <p>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar.</p> <p>· Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</p>	<p>· Amonestación Escrita</p> <p>· Reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa</p> <p>· Realización de trabajos específicos a la hora del recreo.</p> <p>(Se adoptara la que se considere más adecuada)</p>

**1. Artículo 35.- Competencia.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en este RRI.

**2. Artículo 36.- Régimen de prescripción.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición

## **8. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS CORRECTORAS.**

### **8.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección sanitarias en el recinto escolar establecidas para la prevención del COVID-19 en los protocolos creados por la Junta de Castilla y León.
- g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

### **8.2. SANCIONES.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas anteriormente mencionadas son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.

### **8.3. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

#### **8.4. MEDIDAS CAUTELARES.**

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.

El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### **8.5. INSTRUCTOR.**

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en este RRI y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agrave no atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

## **8.6 RESOLUCIÓN.**

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación de Salamanca en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

### 8.6 RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

Las faltas tipificadas en el artículo 44 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		
<p>Las faltas prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición según Art. 54, capítulo V del decreto 51/2007, de 17 de mayo. Todas las conductas serán sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, conforme Art. 50, 51, 52, 53 y 54, capítulo V del decreto 51/2007 de 17 de mayo.</p> <p>El consejo escolar y la comisión de convivencia serán informados de las medidas adoptadas y revisará dichas medidas, a petición del Equipo Directivo así como de los padres o tutores legales de los alumnos velando por el cumplimiento del RRI y de la legislación vigente en materia de convivencia escolar.</p> <p>Los alumnos que individualmente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del Centro, quedan obligados a reponer el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.</p>		
FALTAS	QUIÉN ADOPTA LA MEDIDA	SANCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agredir física y verbalmente, de forma directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>- Acosar, amenazar</li> </ul> <p>Y humillar a cualquier</p>	<p>Equipo Directivo, tutor/a y coordinadora de convivencia</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia.</li> <li>· Comunicación escrita a la familia, convocándola al</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos inferior a 30 días lectivos.</li> <li>· Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días</li> </ul>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

<p>miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrumpir reiteradamente la marcha de la clase mediante actitudes de indisciplina, maleducadas, groseras y malintencionadas: protestar continuamente, insistencia en no permanecer en el sitio de trabajo, desobedecer a las órdenes dadas por el profesor...</li> <li>- Falsificar, destruir, sustraer y ocultar información o mentir sobre cualquier documento del centro o comunicación oficial a las familias.</li> <li>- Dañar gravemente y con intención las dependencias del centro, así como el material, los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa y propios.</li> <li>- Comportarse de forma imprudente que atente contra la salud y la integridad personal.</li> <li>- Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas</li> </ul>	<p>centro escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Se informara y pasara copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.</li> </ul>	<p>lectivos e inferior a30 días lectivos, sin que eso comporte la perdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Realización de tareasquecontribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos</li> <li>·Cambio de centro.</li> </ul> <p>(Se adoptara la sanción que se considere más apropiada)</p>
--	---	--

de convivencia en el centro.		
------------------------------	--	--

## 9. ACTUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo **ACTUACIONES DE MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO** de conformidad con lo dispuesto en el capítulo CAPÍTULO IV (desde el Artículo 41 hasta el 47) del **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Ambas son **TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA** que sirven para abordar los conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa con un **CARÁCTER PREVENTIVO**.

Con ellas se pretende **CREAR UN CLIMA DE DIÁLOGO Y COLABORACIÓN** entre las partes implicadas y por el cual, de manera voluntaria, pueden encontrar, de mutuo acuerdo, las fórmulas necesarias para gestionar dicho conflicto de la forma más satisfactoria para todos.

### A) **LA MEDIACIÓN ESCOLAR: ACTUACIONES EN EL CRA EL TOMILLAR**

Tal y como establece el *Artículo 42*. De dicho Decreto, la **MEDIACIÓN** es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Los profesores utilizaremos la mediación, entendida como una estrategia pedagógica útil para la resolución de conflictos.

Para ello, se parte de la idea de que los conflictos son inherentes al ser humano, y que forman parte del desarrollo del alumno. Por ello, cuando estos surgen de forma ordinaria, una de las estrategias preventivas y ordinarias para afrontarlos es la utilización del profesor como mediador, donde permite que ambos alumnos expongan sus puntos de vista y favorece que estos se escuchen, que vean la postura del otro, su forma de sentir, y que a partir de ahí, se busquen soluciones donde ambos aprendan y mejoren sus habilidades sociales (saber escuchar, asertividad...). Desde este enfoque, se entiende que las estrategias de mediación ayudan a la EDUCACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNO (sobre todo personal y social).

#### **A.1) ASPECTOS BÁSICOS PARA PONERLA EN MARCHA**

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con el fin de que esta medida sea aplicada correctamente y con las consideraciones que la misma conlleva:

Disposiciones comunes a tener en cuenta según el Artículo 41 de dicho Decreto:

Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia **podrán tener carácter exclusivo o conjunto** con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, **éste quedará provisionalmente interrumpido** cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos

implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

**No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales**

para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

Una vez **aplicada una sanción**, podrán llevarse a cabo **actuaciones de mediación** y procesos de acuerdo **reeducativo** que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Así mismo, y dadas sus características, **podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro**. En este caso tendrán el **carácter de estrategias preventivas** para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta, según el Artículo 43 lo siguiente:

La mediación tiene **carácter voluntario**, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

La mediación está basada en el **diálogo y la imparcialidad**, y su **finalidad es la reconciliación** entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de **confidencialidad** por todas las partes implicadas.

Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

**En el CRA EL TOMILLAR entendemos que es necesaria la participación de cualquier profesor, como precursor/iniciador de cualquiera de estas técnicas, y la aprobación del director. De no ser el tutor el mediador en un caso concreto, éste deberá ser informado y ser conocedor de todo el proceso y sus conclusiones.**

La **mediación** podrá llevarse a cabo **con posterioridad a la ejecución de una sanción**, con el objetivo de restablecer la **confianza entre las personas** y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

## **A.2) CONCLUSIONES-FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN**

Tal y como establece el Artículo 44 de dicho Decreto:

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **B) PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL CRA EL TOMILLAR**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### **B.1) ASPECTOS BÁSICOS PARA PONERLA EN MARCHA**

Para la puesta en práctica de esta medida se tendrá en cuenta los siguientes aspectos con el fin de que la misma sea aplicada correctamente y con las consideraciones que ésta conlleva:

Los aspectos básicos a tener en cuenta se basan en el Artículo 46 de dicho Decreto:

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su
--

correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.
El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos: a) La conducta que se espera de cada una de los implicados. b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

## **B.2) DESARROLLO Y SEGUIMIENTO**

Teniendo en cuenta las orientaciones del Artículo 47 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, el CRA EL TOMILLAR establece:

1. Se constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión estará formada, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un

procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, la Dirección del Centro actuarán consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

**DOCUMENTO DE ACUERDO REEDUCATIVO CRA EL TOMILLAR**

(Base Legal Artículo 46 Decreto 51/2007, de 17 de mayo)

<b>ALUMNO:</b>	
<b>PADRES O TUTORES LEGALES:</b>	
Hechos que motivan el acuerdo, fecha en la que tuvieron lugar	
Profesor coordinador Inicia o propone	
Aceptación de otros docentes implicados	
Vº Bº Dirección del Centro	
Aceptación de la propuesta por parte de alumno/a y tutores legales del mismo	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Causas que motivan la decisión: Causas que motivan la decisión:
Se comunicará la Incoación (inicio de la actuación legal) del procedimiento según proceda, teniendo en cuenta el Artículo 41.2.b) y el Artículo 34.3 de este Decreto	
Comunicación de la dirección del centro:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al instructor, en el caso de inicio de expediente <input type="checkbox"/></li> <li>- Al Secretario (si lo hubiere), en el caso de inicio de expediente <input type="checkbox"/></li> <li>- Al inspector de educación del centro en el caso de inicio de expediente <input type="checkbox"/></li> <li>- Al alumno y a sus padres o tutores legales <input type="checkbox"/></li> <li>- Al en su caso a quién haya propuesto su incoación y a quién se mantendrá informado de su tramitación. <input type="checkbox"/></li> <li>- Y al tutor del alumno, de no ser el supuesto anterior.</li> </ul>	

**DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO  
CRA EL TOMILLAR**

(Base Legal Artículo 47 Decreto 51/2007, de 17 de mayo)

1. El alumno rellenará diariamente una ficha de seguimiento en la que conste la

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA EL TOMILLAR

conducta o conductas a conseguir y la valoración que los profesores afectados deberán señalar, al final de cada clase. **PERIODO DE 25 DÍAS LECTIVOS.**

2. Semanalmente, el alumno entregará dichas fichas diarias al profesor-coordinador, que examinará si se está cumpliendo o no el acuerdo y se está produciendo el cambio de conducta.

3. De no estar cumpliendo lo acordado, se determinarán las causas del por qué y se informará a la comisión de observancia, si se considera oportuno, quien actuará según lo fijado en el Decreto 51/2007.

4. Conclusiones: Comisión de observancia según el Artículo 47 del Decreto 51/2007

<b>SEMANA 1ª</b>	
CONDUCTA QUE SE ESPERA DE CADA UNO DE LOS IMPLICADOS	VALORACIÓN DE LOS PROFESORES AFECTADOS AL FINAL DE CADA CLASE
DÍA 1:	
DÍA 2:	
DÍA 3:	
DÍA 4:	
DÍA 5:	
El profesor-coordinador, examinar si se está cumpliendo o no el acuerdo y se está produciendo el cambio de conducta, y presenta las siguientes conclusiones:	
<b>SEMANA 2ª</b>	
DÍA 1:	
DÍA 2:	
DÍA 3:	
DÍA 4:	
DÍA 5:	
El profesor-coordinador, examinar si se está cumpliendo o no el acuerdo y se está produciendo el cambio de conducta, y presenta las siguientes conclusiones:	
<b>CONSECUENCIAS QUE SE DERIVAN DEL CUMPLIMIENTO O NO DE LOS ACUERDOS PACTADOS</b>	
De no estar cumpliendo lo acordado, se determinarán las causas del por qué y se	

informará a la comisión de observancia, si se considera oportuno, quien actuará según lo fijado en el Decreto 51/2007.

Consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados:

Comisión de observancia según el Artículo 47 del Decreto 51/2007

## **10. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS**

Distribución de los espacios.

1. Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motrices u otras que así lo requiriesen, se les asignarán en las aulas que tengan menos trabas arquitectónicas.
2. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas o se formulen demandas que modifiquen la distribución habitual de los espacios, las propuestas se harán llegar a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Analizadas las peticiones por la CCP y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios.
3. Los espacios no serán discriminatorios, no se pueden reservar para ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos.

Organización de los recursos:

- a) Todo el material está recogido en el inventario del CRA
- b) Cada Localidad del CRA cuenta con recursos suficientes: mobiliario, biblioteca de aula, recursos didácticos, ordenador, teléfono...
- c) Las fotocopiadoras se encuentran en las dos localidades del CRA abiertas, cada profesor lo tendrá en cuenta para organizar su trabajo.
- d) Ambas localidades, Villaseco de los Gamitos y Cipérez cuentan con pizarras digitales.
- e) Cuando se necesite material de uso común se solicitará a la Dirección del centro con tiempo suficiente.

f) Existen zonas compartidas con los Ayuntamientos y/o Instituciones:

- Villaseco: Salón Cultural.
- Cipérez: Sala de usos múltiples.

Todas estas zonas habilitadas se podrán utilizar, previo consentimiento de los Consistorios Municipales, por los maestros/as del CRA, para la realización de actividades. En el caso que quieran ser utilizadas por dos o más personas se establecerá un calendario de rotaciones.

Los criterios para la utilización de espacios del CRA por los municipios y/o asociaciones del entorno son similares a los utilizados por los miembros del CRA, el Centro cederá el material o espacio solicitado solo si no es utilizado por los maestros en su tarea didáctica. En el caso que quieran ser utilizadas por dos o más personas se establecerá un calendario de rotaciones. Los criterios serán los siguientes:

1. Solicitud al E. Directivo.
2. Compromiso de respeto a los materiales y/o espacios.
3. Subsanación de desperfectos, si los hubiere.

## **11. PROCEDIMIENTOS DE UTILIZACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO**

Todas las localidades del C.R.A. cuentan con material informático y acceso a Internet, así como material audiovisual y teléfono.

Entendemos que las TIC se refieren fundamentalmente al uso de internet. Los ordenadores o las pizarras constituyen el material a través del cual podemos poner en marcha las TIC.

Entendemos que el alumno/a tiene que estar preparado/ para la vida del futuro, pero nos planteamos ¿cómo será la vida en unos años, básicamente por los cambios vertiginosos que supone, y qué tipo de aparatos tendrán

nuestros alumnos dentro de unos años? Creemos firmemente en la realidad y en la funcionalidad de este recurso, ya que los alumnos/as de hoy en día viven inmersos en las tecnologías, pero también creemos que la motivación conseguida a través de ellos y los resultados obtenidos no dependen de que el aula esté decorada con una pizarra digital con un ordenador por alumno, por eso es importante que a la hora de llevar a cabo esta estrategia didáctica se tengan en cuenta unos criterios.

- Que el profesorado esté comprometido con un cambio de metodología que resulte realmente eficaz, y si lo considera necesario, llevar una línea de trabajo adaptada a su ritmo, ya que en esta didáctica se debe tener en cuenta para que los resultados sean óptimos.
- Educar a los alumnos para que realicen un uso adecuado de las nuevas tecnologías.

### **CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

#### **Los dispositivos electrónicos.**

- Está prohibido el uso de teléfonos móviles, smartwatches, cámaras fotográficas, MP3, MP4, y dispositivos electrónicos de grabación y transmisión, en todo el recinto escolar.
- Estos dispositivos electrónicos serán retenidos por el profesor que detecte su uso y entregados en Dirección, que los mantendrá en su poder hasta que lo recojan los padres del alumno o adulto autorizado. La repetición del hecho podrá conllevar la retención del dispositivo hasta final de curso.
- El aula virtual (Teams) tiene un contenido y uso exclusivamente escolar, quedando prohibido su utilización para fines personales y sujeta a las normas precisas que a tal fin se establezcan.

#### **Normas de uso en la utilización de los mini portátiles y ordenadores del centro:**

- No se cambiará la configuración de los Sistemas Operativos instalados.

- No se cambiará el fondo de escritorio, manteniéndose el establecido en la configuración inicial. Tampoco se cambiará la página de inicio.
- No se realizará instalación de ningún programa, ni aplicación informática: Navegador, impresora, Aplicación P2P... salvo lo establecido en el punto siguiente.
- Sólo se permitirá el cambio de configuración necesario, para acceder desde el domicilio a Internet:
- Configuración Wifi de la tarjeta inalámbrica (localización red domicilio y contraseña)
- Instalación básica del módem USB asignado por la Consejería, o Centro Escolar, a fin de tener acceso a Internet.
- Instalación básica del módem USB adquirido por los familiares del alumno, para poder acceder a Internet. En este caso se requerirá autorización expresa del Centro.
- Los documentos de trabajo de los alumnos, que permanezcan en el mini portátil se guardarán en la carpeta creada para él, según la estructura de carpetas que indiquen los profesores.
- No se crearán carpetas para uso personal no relacionado con el centro.
- La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado. Accediendo exclusivamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.
- El único servicio de correo personal que se podrá utilizar será el proporcionado por la Consejería de Educación a través del Portal de Educación. Así como los que se autoricen en la Plataforma Educativa del Centro (Aula virtual)
- No se usarán correos de diferentes servidores: Hotmail, Gmail, Yahoo... ni servicios de mensajería instantánea, ni de chat.
- El uso y disfrute de los mini portátiles y/o ordenadores será estrictamente educativo.
- No cumplir con las normas, será motivo de amonestación o aplicación de algún tipo de medida correctora, pudiendo privar al alumno del uso privativo del portátil. También se le aplicará el RRI.

### **Normas generales de uso de TEAMS**

- En ningún momento se accederá a la plataforma con los datos que no sean los facilitados por el centro.
- Solo se podrá usar como correo de referencia el proporcionado por la Consejería de Educación ([usuario@educa.jcyl.es](mailto:usuario@educa.jcyl.es))
- No se podrán generar archivos con contenido distinto del indicado.
- Está prohibido emplear insultos, amenazas y difundir comentarios ofensivos de compañeros en la mensajería interna, en el foro.
- Las imágenes de identificación personal serán fotos del alumno, pero nunca de animales, equipos deportivos... También podrá quedarse en blanco.
- No cumplir con las normas, será motivo de amonestación
- Aplicación de medida correctora, pudiendo privar al alumno del uso privativo del portátil. También se le aplicará el RRI.
- Entrar en las reuniones con el usuario del alumno.
- Usar lenguaje apropiado.
- Respeto a todos los miembros de la clase y a los profesores.
- No se pueden colgar ni enviar contenidos o imágenes inapropiadas.
- No se puede meter a alguien ajeno a la clase.
- No se pueden hacer chats privados o videoconferencias a no ser que el tutor o el profesor responsable de permiso o sean chats creados por el profesor.
- No podemos conectarnos en horas que no estén designadas por los profesores como horario de reuniones o encuentros.

### **Conductas contrarias al buen uso de los mini portátiles, ordenadores, Teams y aula virtual. Medidas a adoptar**

- El entorno digital constituye una oportunidad de aprendizaje más motivador y eficaz. Es un espacio en que el trabajo autónomo y cooperativo entre iguales orienta sus acciones a buscar, interpretar, filtrar y comunicar (o compartir) la información.

- Tal circunstancia puede generar conductas contrarias al buen uso que debe hacerse de los mini portátiles. Establecemos como tales las que a continuación se relacionan, teniendo su correlación con medidas adoptadas para corregir posibles problemas derivados del uso de los recursos tecnológicos y de las situaciones de aprendizaje que se sugieren en las distintas áreas de conocimiento.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS AL BUEN USO DE LOS MINIPORTÁTILES, ORDENADORES Y AULA VIRTUAL</b>	
<b>LEVES</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
1. No respetar las instrucciones de uso que se den por el profesorado.	Amonestación privada o realización de tarea alternativa al uso de los miniportátiles/ordenadores comprendida entre uno y cinco días lectivos y en caso de TEAMS una semana de suspensión del acceso.  Comunicación escrita del hecho a los padres.
2. Instalar programas no indicados o autorizados o modificar la configuración de algunos de sus elementos.	
3. Generar, enviar y/o subir archivos con contenido distinto del indicado.	
4. Intentar conexiones a Internet ajenas al contenido indicado o a las instrucciones recibidas.	
5. Incumplir normas en el cuidado de los mini portátiles.	
6. Utilizar un lenguaje ofensivo o agresivo en los chats o en los mensajes del aula virtual o TEAMS.	
7. No se pueden hacer chats privados, videoconferencias, ni conectarse en TEAMS a horas indebidas.	
<b>GRAVES</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
1. La reiteración de una conducta leve.	Desde la realización de tarea alternativa al uso del miniportátil comprendida entre seis y quince días lectivos hasta la suspensión prolongada o definitiva del uso del miniportátil/ordenador.  En caso de TEAMS, la suspensión
2. Emplear insultos, amenazas, difundir comentarios ofensivos de compañeros en la mensajería interna, en el foro, o en los chats de Teams.	

3. Suplantar una identidad o falsear datos.	del acceso a ellos de quince días lectivos hasta la suspensión prolongada o definitiva. En ambos casos, comunicación escrita del hecho a los padres.
4. Meter a alguien ajeno en las clases de Teams.	
5. Causar un daño grave al equipo mediante una acción deliberada.	
6. Generar, enviar y/o subir archivos con contenido inapropiado.	

## 12. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN POR EMERGENCIA

Ante la necesidad de prepararnos para una evacuación realizaremos una serie de ensayos, este tipo de prácticas no pretende conseguir un resultado óptimo, sino más bien el entrenamiento y corrección de malos hábitos de los alumnos/as en consonancia con las condiciones físicas del edificio.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del edificio, en su normal actividad escolar, sin que los alumnos ni los profesores hayan sido previamente alertados del día ni la hora.

Los profesores informarán a sus alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio, así como de las instrucciones que deberán seguir (se aprovechará una clase normal para la explicación). En todas las dependencias se hallan colocadas en lugar visible las instrucciones así como un plano que indica la salida más próxima al lugar.

Esta simulación se hará sin contar con la colaboración del exterior. En caso de duda, el sentido común será la norma a seguir. El modo de actuación concreto dependerá del tipo de emergencia que nos afecte pero, de forma general, lo podemos resumir en los siguientes puntos:

1. Intentando controlar la situación de emergencia con los propios medios: AUTOPROTECCIÓN. Siempre que no se ponga en peligro la propia integridad física; con las particularidades que cada tipo de emergencias requiera.

2. Llamando a los servicios públicos de emergencias (112)

3. Si no se puede controlar dicha situación de emergencia es posible que sea necesario evacuar el edificio.

### **ACTA DE IMPLANTACIÓN Y RESPONSABLES**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa serán responsables del correcto funcionamiento del CRA. Si se produjera una emergencia las funciones de cada uno de ellos están recogidas en este Plan.

Al tratarse de un CRA el responsable final de emergencias y coordinador de este Plan de Emergencias será el Director del CRA que delegará en cada Tutor de las localidades las decisiones que tenga que adoptar si se produjera una emergencia. Si el Director no se encuentra en el CRA el responsable será el miembro del E. Directivo que se encuentre en ese momento. Si ninguno de ellos estuviera el maestro de mayor antigüedad en el CRA sería el máximo responsable.

Puede ocurrir que en una localidad no se encuentre en el momento de producirse una emergencia el Tutor, en ese caso el responsable será el maestro que se encuentre allí, si hubiera dos maestros el responsable final será el de mayor antigüedad en el CRA.

### **INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS**

Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo a las indicaciones de su profesor y en ningún momento deberá seguir iniciativas propias. Los alumnos no recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras. Todos los movimientos se realizarán deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a otras personas.

Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida. Los alumnos realizarán este ejercicio ordenadamente, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.

Todos los alumnos harán esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.

Si las vías de evacuación se vieran obstaculizadas por algún objeto o mobiliario, será apartado por los profesores o alumnos, de forma que no provoque caídas de las personas.

### **INSTRUCCIONES PARA EL PROFESOR**

Al comienzo del ejercicio sonará la señal de alarma de manera insistente. En cada planta del edificio habrá profesores que actuarán como coordinadores, los cuales se responsabilizan de no dejar personal alguno rezagado ni en los aseos ni en los pasillos.

La persona que ocupa el aula más próxima a las puertas de salida será la encargada de encabezar los movimientos. Los coordinadores bajarán en último lugar. Una vez se haya escuchado la señal de alarma se saldrá inmediatamente de las aulas y salas del edificio hacia las puertas y salidas habilitadas. El desalojo de cada planta se hará por grupos, saliendo primero las aulas más próximas a las escaleras y/o puertas de salidas.

Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables (máximo dos) para colaborar en acciones concretas como cerrar la puerta, ayudar a quien lo necesite... En el caso de ser dos uno irá al principio y otro al final.

No se utilizará en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. Se leerán en clase las instrucciones para los alumnos y se tendrá fijada detrás de la puerta de clase un plano con la salida habilitada a tal efecto.

A la salida del edificio escolar, los grupos de alumnos y sus profesores irán a los lugares de concentración fijados, donde se contará el número de alumnos. El desalojo de todas las zonas se realizará por grupos, saliendo en primer lugar los alumnos que se encuentren en las aulas más próximas a la salida.

### **PUNTOS DE DESTINO FINAL DE LOS ALUMNOS**

Al finalizar el ejercicio de evacuación los alumnos tendrán que haber llegado todos a su punto e destino y los profesores o en su caso la persona que haga de sustituto, haber realizado el recuento de sus alumnos. Los puntos de destino final de los alumnos son tanto para Educación Infantil como para Educación Primaria las calles anejas a las aulas.

### **DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIAS**

Coordinador general: la Directora Coordinadora suplente: el Secretario/Tutor. El Tutor será el encargado de activar la alarma, de abrir las puertas exteriores del centro y de desconectar después de sonar las señales de alarma las instalaciones generales del edificio (electricidad, gasóleo...) El Director será la el encargado de avisar al teléfono de emergencias 112. A la señal del toque de la alarma se pondrá en marcha del plan de evacuación. Los alumnos y profesores se dispondrán a salir de Centro de acuerdo a las instrucciones ya señaladas.

### **NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN**

Todos los ocupantes de los centros escolares -trabajadores y alumnos- para un desalojo rápido y efectivo del edificio deberán conocer las normas básicas de evacuación del centro escolar. Para ello los trabajadores/as serán informados de forma presencial y los alumnos serán informados por los tutores.

La evacuación se realizará:

Ordenadamente y sin correr, evitando situaciones de pánico que puedan dificultar la salida de los ocupantes del edificio.

Sin volver hacia atrás para recuperar objetos olvidados.

No se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.

Si existe humo, caminar con la cabeza agachada, tapándose, si es posible, las vías respiratorias, evitando de esta forma la inhalación de gases tóxicos.

En el edificio de Educación Infantil se produce el desalojo del aula situada enfrente de la salida, infantil 4 años, el resto de cursos se aproximan hacia la salida sin obstaculizarla; seguidamente saldrán los alumnos de infantil 3 años y por último el alumnado de infantil 5 años.

En el edificio principal el orden de evacuación será primero la planta baja y después la primera planta. En la Planta Baja primero saldrán el alumnado que se encuentre en las aulas de música y de desdobles. El profesorado que se encuentre en estas aulas revisará los servicios de su planta.

El desalojo de la Planta Primera se realizará por grupos y utilizando los dos lados de la escalera, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos: lado izquierdo aulas de PT, de Inglés y sucesivamente por orden de llegada; y en el lado derecho aula de cuarto y sucesivamente por orden de llegada. En ambos casos se movilizan hacia las escaleras pero no descienden si existe aglomeración. De esta manera evitamos aglomeraciones que pueden ser peligrosas.

El profesorado que se encuentre en las aulas más cercanas a los servicios (aula de tercero y aula de cuarto o informática) revisarán la existencia de alumnado en los respectivos servicios. Si el alumnado se encontrase en el pabellón, saldría hacia la pista por la puerta de emergencia.

Al oír la señal de evacuación, todos los ocupantes del centro escolar, bajo el control de maestro que imparta la clase en ese momento, deben dirigirse hacia el punto de encuentro que es:

- E. Infantil: puerta de acceso al colegio.
- E. Primaria: el centro de la pista polideportiva.

Allí cada profesor responsable de cada grupo de alumnos comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

### **FUNCIONES**

La Dirección del Centro

Antes de la Emergencia:

- Será responsable de la elaboración e implantación del Plan de Evacuación.
- Distribuirá las tareas de elaboración e implantación.
- Establecerá el calendario de divulgación del Plan de Evacuación entre todo el personal del Centro, realizando simulacros y revisando el Plan cuando fuera aconsejable.
- Definirá la forma de transmitir la alarma.

Durante la Emergencia:

- Será el responsable del Plan de Evacuación.
- Si procede, ordenará la evacuación del Centro.
- Comunica y/o solicita los servicios de ayuda exterior (Bomberos, Policía, Servicios Sanitarios...)
- Recibe a los Servicios de Emergencia y les informa de las novedades acaecidas.
- Redactará el Informe de la Emergencia: incidencias, tiempos, elementos que dificultan la evacuación, etc. y que servirá como referencia para mejorar de cara a futuras actuaciones.

De los Profesores

Antes de la Emergencia:

- Informarán a los alumnos sobre el contenido del Plan de Emergencia en todo aquello que les implique.
- Tendrán establecido el orden de desalojo de su aula siguiendo las consignas generales de evacuación.
- Nombrarán alumnos para que cierren las ventanas y puertas del aula, apaguen las luces, ayuden a compañeros impedidos, etc.
- Designarán a un alumno para que vaya a la cabeza del grupo y les guíe hasta el Punto de Reunión.

Durante la Emergencia:

- Control de los movimientos de los alumnos a su cargo
- Se cerciorarán de que nadie quede en el aula.
- Acompañarán a los alumnos hasta el Punto de Reunión.
- Contarán a los alumnos en el Punto de Reunión.
- Informarán al Director de las novedades

De los Alumnos

- Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesor funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.
- Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- Los alumnos que, al sonar la señal de alarma, se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr ni empujar a los demás.
- Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.

- Los alumnos deberán realizar la evacuación en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar hermanos menores, amigos, objetos personales, etc.
- Los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos (Puntos de Encuentro) con objeto de facilitar al profesor el control del alumnado.

### **13.ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA RELEO**

Con la participación en el Programa RELEO de los Colegios se pretende la creación de Bancos de Libros en éstos y la solidaridad de las familias con otras que estén más necesitadas en la actualidad debido a la situación económica del país. Para ello es necesario marcar unas normas para su buen uso y aprovechamiento a lo largo de los cursos y que se beneficien el mayor número posible de alumnos de los Colegios, CRAS... ya que los libros son donados y aportados por los padres y la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

Estas normas y sanciones se incluirán en los Reglamentos de Régimen Interno de los Colegios/CRAS que participen en el Programa RELEO.

1. Normas que al recibir los libros para el presente curso debemos tener en cuenta: que los entregaremos en las mismas condiciones que los hemos recogido, para ello

1. Forraremos los libros con plástico.
2. No pondremos en los libros el nombre de los alumnos/as.
3. No escribiremos en los libros con bolígrafo, rotuladores, lapiceros...etc.

4. No utilizaremos tipexs, celo, pegamento...etc.
  5. No romperemos las hojas y encuadernación de los libros.
  6. Desde casa los padres inculcarán a los/as hijos/as del cuidado del material escolar y las consecuencias negativas de no cuidarlos.
  7. Evitar derramar líquidos, en los libros u otro material del colegio.
  8. Evitar las manchas de grasa en los libros u otro material del colegio.
  9. Evitar la pérdida o extravió del material (libros, atlas, diccionarios) del Banco de Libros.
2. Consecuencias de no respetar las normas de uso del material del banco de libros.
1. Los padres tendrán que comprar o pagar el libro, diccionario, atlas...etc que se encuentre en mal estado o se extravíe por parte de sus hijos/as.
  2. al alumno/a que no haya entregado el material escolar prestado en las condiciones recibidas al inicio del curso, *se le penalizará sin poder participar y recibir los libros u otro material escolar para el siguiente curso escolar.*

#### **14. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El presente Reglamento de Régimen Interno tendrá validez mientras se mantenga la legislación vigente, y se adaptará a las modificaciones que en ella se vayan produciendo.

El presente reglamento deroga cuantos reglamentos de régimen interior que con este u otro título hagan referencia al mismo contenido en relación con este C.R.A. Las reformas y modificaciones que se consideren oportunas se introducirán en el presente reglamento. Su evaluación será al finalizar el curso académico.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### CRA EL TOMILLAR

Este R.R.I. dispone de una serie de ANEXOS en los que se recogen los diferentes documentos que disponen los Maestros del C.R.A. para recoger cualquier infringir del régimen disciplinario

#### A. DISPOSICIONES FINALES:

1. Cuando se produzcan conflictos de competencia con otras disposiciones legales, prevalecerán aquellas que hayan sido elaboradas por la autoridad educativa.
2. Toda modificación del presente reglamento será aprobada por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar en sesión convocada a tal efecto y que lo incluya como tal punto a tratar en el orden de día.

#### B. APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

Este Reglamento de Régimen Interno del C.R.A. “El Tomillar” ha sido aprobado por el Consejo Escolar el 24 de enero de 2018 en la localidad de Villaseco de los Gamitos. Y para que así conste para los efectos oportunos, certifica esta aprobación la Presidenta del Consejo Escolar Dña. Elma Sánchez Sánchez.

CRA “El Tomillar”, Villaseco de los Gamitos (Salamanca) a 23 de enero de 2018.

LA DIRECTORA:

Fdo.: Elma Sánchez Sánchez.

Fecha de la última actualización: **22 de septiembre de 2021.**

Fecha de la última actualización: **19 de enero de 2023.**

